

慈濟大學護理學系學生實習請假辦法

民國 90 年 4 月訂定
民國 100 年 12 月 2 日第九次修訂
民國 101 年 10 月 22 日 101 學年度第 4 次系務會議修訂
民國 109 年 9 月 14 日 109 學年度第 1 次系務會議修訂
民國 112 年 2 月 20 日 111 學年度第 4 次系務會議修訂
民國 112 年 11 月 13 日 112 學年度第 2 次系務會議修訂

第一條 本系學生實習期間之請假依本辦法規定辦理。

第二條 學生請假須持有相關證明文件辦理，請假類別及其規定如下：

(一)公假：

1. 學生實習期間應儘量減少公假時間。
2. 學生因公不能實習者，應於實習前持證明文件辦理請假手續。
3. 每學期公假累計不超過二天，超過者以事假論。

(二)病假：

1. 實習學生凡因病不能實習者，應於實習前報告實習指導老師。
2. 病假一次超過（含）三天以上者，須持請假當日本校學生實習醫院或公立醫院之診斷證明辦理請假手續，請假三天以內者，需持醫療費用收據影印本辦理請假手續。
3. 實習時如須就醫診治或突患疾病時，應先向老師請假，每梯次核准病假累計不超過四小時。
4. 學生於實習期間感染傳染性疾病，實習指導老師可視實際情況需要，要求學生請病假。
5. 學生在實習前與學習過程中，若身心健康狀況不穩定，有影響病患安全之疑慮時，實習指導老師可要求學生先行就醫治療，待病情穩定，並出示醫師開立的病情穩定診斷書，方可參與臨床實習。

(三)心理假：學生因心理或精神不適，致實習有困難者，得提出申請，每學期以 5 天為限；請假日數累計 2 天者，應由導師優先關懷，必要時轉介至諮商輔導中心；欲請第 3 天以上者，請檢具醫療院所或相關輔導機構等證明。

(四)事假：

1. 實習期間遇重大特殊事故或天災、人禍，須請事假者，需先電話告知實習指導老師，並於事後持證明補辦事假。
2. 實習時，因事不能繼續實習者，須先持家長或其他證明文件向實習指導老師請假，批准後方可離開。

(五)喪假：

喪假對象以實習學生之親屬為限，並需有訃文或家長證明，訃文可同假單擇日補件（事後補請假），喪假總時數限定如下：

1. 直系親屬（雙親及祖父母）或配偶喪葬者以三日為限，超過者以事假論。
2. 外祖父母或兄弟姐妹喪葬者以一日為限，超過者以事假論。

(六)遲到早退：實習時間未準時出現或提早離開，視為遲到早退。

(七)其他特殊情況由實習指導老師向實習組提出專案處理。

第三條 凡未依手續請假或未准假前逕自離開實習單位者，當日未實習之時數均以曠實習論。

第四條 請假手續及相關規定：

- (一) 公假、事假應事先經實習單位指導老師同意，並依學生手冊之規定辦理請假手續，否則以曠實習處理。
- (二) 病假、心理假、喪假應於實習前(實習日前)，以電話或口頭報告實習單位指導老師或實習單位護理主管，除非重病或特殊狀況無法事先告知。另須於三日內填寫請假單及攜帶相關證明文件向實習指導老師請假。
- (三) 依准假權責，由實習指導老師簽核後並以電話通知導師，假單核准後由學生送回或寄回生輔組。
- (四) 請假必須親自辦理，非因重病或重大事故，不得請他人代辦。

第五條 請假缺席時數累計達該科實習總時數三分之一(含)以上，該科實習成績以零分計算，應行重修。

第六條 凡各科護理實習時數未達國家考試最低實習時數標準，學生無法取得實習時數證明。

第七條 凡因請假，操行成績之扣減，依照本校學生手冊之規定。

第八條 學生於實習期間因公、病、心理、事、喪假、遲到、早退及曠實習者均不安排補實習，請假扣分標準如下：

- (一) 病假、心理假超過四小時以上者，每一小時扣該學科實習總成績 0.5 分。
- (二) 事假：每一小時扣該學科實習總成績 2 分。(若以考試因素請假，每一小時扣該學科實習總成績 1 分)
- (三) 曠實習：每一小時扣該學科實習總成績 5 分。
- (四) 實習遲到：每次三十分鐘內扣該科實習總成績 1 分。超過三十分鐘依曠實習辦理。

第九條 本辦法經系務會議通過，報請學務處核准公佈後實施，修正亦同。